JUPITER PRIME

Consulting • Training • Advisory

جوبيتر برايم للاستشارات والتدريب

كتيّب الدورة

دورة مواثيق اللجان والنصاب وإجراءات الاجتماعات

info@jupiterprime.uk

jupiterprime.uk

مسجّلة في المملكة المتحدة والمملكة العربية السعودية

دورة مواثيق اللجان والنصاب وإجراءات الاجتماعات

مواثيق اللجان والنصاب وإجراءات الاجتماعات دورة تدريبية مدتها أسبوع لأمناء سر مجالس الإدارة ومنسقي اللجان، يبني فيها المشاركون تقويما تشغيليا للجان مع مجموعة نماذج محاضر متوافقة معه. فمع توسع المجالس في تفويض الرقابة إلى لجان المراجعة والترشيحات والمكافآت والمخاطر، أصبح كل قرار مفوض يعتمد على ولاية صحيحة واجتماع مكتمل الأركان وسجل يمكن الدفاع عنه. تقدم جوبيتر برايم للتدريب هذه الدورة في مواثيق اللجان والنصاب وإجراءات الاجتماعات.

لماذا تهم مواثيق اللجان والنصاب وإجراءات الاجتماعات الآن

تتشكل أعمال اللجان اليوم تحت ثلاثة مؤثرات: مستثمرون وجهات تمويل يقرؤون تقارير اللجان بعناية، وأعضاء يجلسون في أكثر من لجنة وينتظرون أوراقا موجزة، ومراجعون يفحصون ما إذا كانت المحاضر تعكس مداولة حقيقية. واللجنة التي تتجاوز ميثاقها أو تنعقد دون نصاب أو تدون قراراتها بصورة مبهمة تعرض المجلس للطعن وتؤخر الموافقات وتضعف المساءلة. وتستند الدورة إلى مبادئ حوكمة الشركات المتعارف عليها دوليا، والنظام الأساسي للشركة، ومصفوفة الصلاحيات المفوضة التي تربط كل لجنة بالمجلس.

المستفيدون من مواثيق اللجان والنصاب وإجراءات الاجتماعات

- من يصوغون لوائح عمل اللجان ويحدثون مصفوفة الصلاحيات المفوضة
- من يعدون جداول الأعمال ويجمعون الأوراق ويوزعون حزم الاجتماعات على الأعضاء
- من يدونون المداولات والقرارات والتحفظات في محاضر اللجان
- من يحفظون إفصاحات تعارض المصالح ويرشدون رؤساء اللجان في حالات التنحي
- من يتابعون تنفيذ قرارات اللجان ويرفعون حالتها إلى المجلس

وتجني أمانة سر الشركة أو مكتب الحوكمة الفائدة الكبرى حين يحضر عدد من منسقيها معا ويتفقون على أسلوب موحد للمواثيق والحزم والمحاضر.

قدرات مواثيق اللجان والنصاب وإجراءات الاجتماعات

يغادر المشاركون قادرين على إدارة دورة عمل لجنة تصمد أمام سؤال عضو أو مراجع أو مستثمر عن كيفية الوصول إلى قرار بعينه.

- صياغة ميثاق لجنة يحدد النطاق والعضوية وخطوط الرفع ودورة التحديث — لدعم قرار المجلس بتفويض الصلاحيات
- تصميم جدول أعمال مستقبلي وتقويم سنوي للجنة — لخدمة الرؤساء في الموازنة بين البنود الدائمة والمستجدة
- تحديد قواعد النصاب والتصويت والقرارات بالتمرير — لحماية صحة كل قرار تتخذه اللجنة
- تطبيق إجراء تعارض المصالح من الإفصاح إلى التنحي — لخدمة الأعضاء المستقلين والمراجعين الخارجيين
- بناء نماذج المحاضر وسجل المتابعة بما يوثق المداولة والمسؤولية — لخدمة المجلس والمراجعين
- إيصال مخرجات اللجنة إلى المجلس عبر تقارير موجزة — لدعم رقابة المجلس

مصطلحات مواثيق اللجان والنصاب وإجراءات الاجتماعات الأساسية

- ميثاق اللجنة — وثيقة تحدد غرض اللجنة وصلاحياتها وعضويتها وقواعد انعقادها وواجبات رفع التقارير إلى المجلس.
- النصاب — الحد الأدنى من الأعضاء المؤهلين الذين يلزم حضورهم ليكون الاجتماع صالحا لاتخاذ القرارات.
- الصوت المرجح — صوت إضافي يملكه الرئيس ويستخدم لحسم تعادل الأصوات متى أجاز الميثاق ذلك.
- القرار بالتمرير — قرار يتخذ دون انعقاد اجتماع بموافقة موقعة من الأعضاء الذين يحددهم الميثاق.
- التنحي — انسحاب العضو من النقاش والتصويت في مسألة يكون له فيها تعارض مصالح.
- سجل المتابعة — سجل جار يبين مسؤول كل قرار وموعد إنجازه وحالته، ويراجع في كل اجتماع.

مواثيق اللجان والنصاب وإجراءات الاجتماعات يوما بيوم

اليوم 1: الولايات وسلسلة التفويض

- مبادئ التفويض من المجلس — تحديد المسائل التي تنتقل إلى اللجان
- مصفوفة الصلاحيات المفوضة — رسم حدود الاعتماد بين المجلس واللجان
- أنواع اللجان الدائمة — مقارنة ولايات المراجعة والترشيحات والمكافآت والمخاطر
- مراجعة النظام الأساسي — التحقق من السند النظامي لكل لجنة
- معايير الاستقلالية — وضع قواعد عضوية الأعضاء غير التنفيذيين

اليوم 2: صياغة ميثاق اللجنة

- هيكل الميثاق — بنود الغرض والنطاق والصلاحيات ورفع التقارير
- بنود العضوية ومدتها — التدوير والشواغر وتعيين الرئيس
- أحكام المدعوين والمستشارين — ضبط حضور الإدارة التنفيذية والخبراء
- استبيان التقييم الذاتي للميثاق — اختبار بقاء اللجنة ضمن ولايتها
- دورة التحديث السنوي للميثاق — عرض التعديلات لاعتماد المجلس

اليوم 3: النصاب والتصويت وتعارض المصالح

- قواعد احتساب النصاب — التعامل مع التأخر في الحضور والمغادرة المبكرة
- طرق التصويت والصوت المرجح — تدوين الإجماع والأغلبية والتحفظ
- القرارات بالتمرير والحضور عن بعد — إثبات صحة القرارات خارج الاجتماعات
- سجل إفصاحات المصالح — رصد الإفصاحات قبل كل اجتماع
- إجراء التنحي — إدارة العضو صاحب التعارض أثناء النقاش والتصويت

اليوم 4: جداول الأعمال والأوراق والمحاضر

- مخطط جدول الأعمال المستقبلي — الموازنة بين البنود الدائمة والمستجدة
- صفحة غلاف ورقة اللجنة — بيان القرار المطلوب والخيارات المتاحة
- الجدول الزمني لتوزيع الحزمة — منح الأعضاء وقتا كافيا للقراءة
- أعراف صياغة المحاضر — تدوين المداولة والقرارات وأسبابها
- مراجعة الرئيس للمحاضر واعتمادها — تصحيح السجل قبل التوقيع

اليوم 5: تشغيل دورة عمل اللجنة تطبيقيا

- تصميم سجل المتابعة — تحديد المسؤولين والمواعيد ورموز الحالة
- تقرير اللجنة إلى المجلس — تلخيص القرارات والمسائل المصعدة
- محاكاة اجتماع لجنة — تطبيق قواعد النصاب والتصويت والتنحي مباشرة
- مجموعة نماذج المحاضر — صياغة محضر اجتماع المحاكاة
- التقويم التشغيلي للجان — استكمال الجدول السنوي للاجتماعات والتقارير

تطبيق مواثيق اللجان والنصاب وإجراءات الاجتماعات بعد الدورة

- فحص ميثاق لجنة قائمة مقابل هيكل البنود الذي تناولته الدورة، وعرض التعديلات المقترحة على رئيس اللجنة.
- اعتماد صفحة غلاف الأوراق وسجل المتابعة في اجتماع اللجنة التالي، ورفع البنود المفتوحة إلى المجلس في الدورة التي تليه.

أسئلة حول مواثيق اللجان والنصاب وإجراءات الاجتماعات

ما مواثيق اللجان والنصاب وإجراءات الاجتماعات، ولماذا تهم الآن؟

هي القواعد التي تمنح لجنة المجلس ولايتها وتجعل قراراتها صحيحة. وتزداد أهميتها لأن المستثمرين والمراجعين والأعضاء باتوا يتحققون من أن قرارات اللجان صدرت بتفويض سليم واجتماع مكتمل وتوثيق دقيق.

من يستفيد أكثر من مهارات مواثيق اللجان والنصاب وإجراءات الاجتماعات؟

يستفيد أمناء سر المجالس ومنسقو اللجان ومسؤولو الحوكمة أكثر من غيرهم. ستحتاج هذه المهارات كلما صغت لائحة عمل، أو أعددت حزمة اجتماع، أو احتسبت نصابا، أو دونت تصويتا، أو تابعت قرارا بعد الاجتماع.

بم تختلف دورة مواثيق اللجان والنصاب وإجراءات الاجتماعات عن دورة أمين سر المجلس؟

تركز على اللجان لا على دورة عمل المجلس بأكمله. فدورة أمين سر المجلس العامة تتناول حزم المجلس وسجلات الشركة بوجه عام، أما هذه فتتعمق في ولايات اللجان وقواعد النصاب والتصويت والتنحي ومتابعة القرارات.

ماذا تعود به من تدريب مواثيق اللجان والنصاب وإجراءات الاجتماعات؟

تعود بتقويم تشغيلي للجان ومجموعة نماذج محاضر. وكلاهما يعد خلال الدورة ويمكن تكييفه مع اللجان التي تدعمها في جهة عملك.

مواثيق اللجان والنصاب وإجراءات الاجتماعات: الطريق إلى الأمام

يدعم التقويم التشغيلي للجان ومجموعة نماذج المحاضر أولا قرار رئيس اللجنة بشأن مواعيد اجتماعات العام المقبل وبنوده الدائمة. ويستخدمهما أمناء سر اللجان لتخطيط الحزم وتدوين كل اجتماع بأسلوب موحد. وبعد اكتمال أول دورة عمل، تستحق المراجعة مدى نجاح سجل المتابعة في إغلاق البنود، ومدى تطابق الميثاق مع ما تقرره اللجنة فعلا.